ESTUDIOS PREVIOS PARA CELEBRAR CONTRATO DE MÍNIMA CUANTÍA (De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015)	
ENTIDAD	**MUNICIPIO DE DIBULLA, LA GUAJIRA**
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	**SECRETARIA DE HACIENDA**
DEPENDECIA QUE PROYECTA	**FERNANDO JOSE VILLAMIL FANDINO**
DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE	**OFICINA DE CONTRATACIÓN**
TIPO DE CONTRATO	**CONTRATO DE CONSULTORIA**
MODALIDAD DEL PROCESO	**MINIMA CUANTIA**
LUGAR Y FECHA DE ELABORACIÓN	**DIBULLA, ABRIL DE 2026**
CÓDIGO BPIM No. **CODIGO BPIN No.**	BPIM: 26-44090-0018 BPIN: 202600000011066.
CÓDIGOS CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	

CODIGO UNSPSC	PRODUCTO
84111502	Servicio de contabilidad financiera
84111503	Servicio de contabilidad fiscal
84111504	Servicio de teneduría de libro
80101500	Servicios de contabilidad y auditoria
80102203	Servicios de gestión financiera del sector publico

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Numeral 1º Articulo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015)

El artículo 311 de la Constitución Política de Colombia establece que al municipio le corresponde como entidad fundamental de división político-administrativa la prestación de los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la constitución y las leyes.

El ejercicio de la función administrativa implica el desarrollo y realización de las más variadas actividades de conformidad con las competencias asignadas al sujeto administrativo correspondiente, según el área de la administración a su cargo. Así las cosas, el ejercicio de la función administrativa permite distinguir dentro de la dinámica de la administración el cumplimiento de unas funciones básicas cuyo contenido se determina en cada caso por la materia de la cual debe ocuparse la institución administrativa de que se trate y por las formas de actuación que aquella debe adelantar para el logro de sus cometidos, no siendo ajenas a estas al ente territorial municipal.

La entidad territorial debe observar y cumplir los fines del estado conforme lo consagra el artículo 2 de la Constitución Política Nacional de Colombia:

Artículo 2°: Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación;

defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

Que la contratación como una de las formas de actuación administrativa, y, por ende, como el ejercicio de la función pública, se caracteriza por estar al servicio de los intereses generales con sujeción a los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, contradicción y publicidad.

Que la Secretaria de Hacienda del Municipio de Dibulla es la dependencia responsable de planear, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las actividades relacionadas con la administración financiera, presupuestal y contable del municipio. En el marco de sus funciones misionales, esta dependencia debe dar cumplimiento simultaneo a múltiples obligaciones de reporte ante organismos como la Contraloría General de la República, la Contaduría General de la Nación a través del Sistema Consolidador de Hacienda e Información Publica (CHIP), el Departamento Nacional de Planeación mediante el Formulario Único Territorial (FUT), el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y demás entidades que en el ejercicio de sus funciones constitucionales y legales requieren información sobre las finanzas municipales.

Que durante la vigencia fiscal 2026, la Secretaria de Hacienda enfrenta una coyuntura técnica de alta complejidad, caracterizada por: (i) la necesidad de consolidar y presentar los estados financieros y la información fiscal de cierre de la vigencia 2025 ante los organismos de control en los plazos perentorios establecidos por la normatividad vigente; (ii) la obligación de formular y socializar el Marco Fiscal de Mediano Plazo actualizado; (iii) la identificación y documentación de los aspectos contables que requieren ajuste o saneamiento dentro de los procesos financieros internos; y (iv) la preparación técnica de la información requerida para el seguimiento al cumplimiento de los indicadores de ley establecidos en la Ley 617 de 2000 y normas concordantes. La atención simultanea y oportuna de todas estas obligaciones requiere una capacidad técnica especializada que trasciende la operación ordinaria de la dependencia.

Que, ante este panorama, la Secretaria de Hacienda ha identificado que la sola gestión del equipo de planta no es suficiente para producir en el tiempo requerido el conjunto de documentos, informes y productos técnicos que la normatividad exige, sin que ello implique el descuido de las funciones operativas cotidianas. Se requiere, por tanto, la ejecución de un proyecto técnico de duración determinada, con un alcance claramente definido, productos entregables específicos y metodología de trabajo estructurada, que permita atender de manera integral y especializada las necesidades de fortalecimiento financiero y fiscal identificadas para la presente vigencia.

Que el proyecto se estructura en dos componentes técnicos complementarios: en primer lugar, la Coordinación Técnica del Proyecto, que garantiza la planeación, el seguimiento y la sistematización de todos los procesos del proyecto mediante la elaboración del plan de trabajo detallado, el cronograma de actividades con hitos verificables y los informes de seguimiento físico-financiero que permiten al supervisor del contrato y a las directivas de la Secretaria de Hacienda monitorear en tiempo real el avance de la estrategia. En segundo lugar, la implementación de la Estrategia de Fortalecimiento Financiero y Fiscal, que se materializa a través de dos productos técnicos de alto valor institucional: los informes financieros y fiscales consolidados para reporte a organismos de control, y el informe de seguimiento contable con identificación de aspectos críticos y recomendaciones de mejora.

Que los productos que se obtendrán al finalizar el proyecto son concretos, verificables y de utilidad directa para la gestión municipal: (a) Un Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades aprobado, con indicadores de seguimiento físico-financiero; (b) Informes mensuales de avance con soportes documentales que acrediten la ejecución de cada actividad; (c) Informes financieros y fiscales consolidados del Municipio de Dibulla en los formatos exigidos por los organismos de control, con la información requerida para el cierre y seguimiento de la vigencia; y (d) Un Informe de Seguimiento Contable que identifique los aspectos críticos de la gestión financiera de la Secretaria de Hacienda y presente un plan de mejora con recomendaciones técnicas priorizadas y sustentadas. Estos entregables constituyen activos institucionales que permanecen en la entidad una vez concluido el contrato y que sirven de insumo para la toma de decisiones, la rendición de cuentas y el mejoramiento continuo de la gestión fiscal municipal. Que la contratación de este proyecto es conveniente para el Municipio de Dibulla por cuanto permite cumplir oportunamente con las obligaciones de reporte financiero y fiscal ante los organismos de control, prevenir potenciales hallazgos y glosas derivadas de deficiencias en la información contable, y fortalecer la capacidad institucional de la secretaria de Hacienda mediante la identificación sistemática de los aspectos que requieren mejora. Es, además, una inversión que genera valor público de manera eficiente: el costo del proyecto es significativamente inferior a las consecuencias financieras y reputacionales que podrían derivarse de incumplimientos en los reportes obligatorios o de deficiencias en la gestión contable que sean objeto de pronunciamientos adversos por parte de los entes de control. Que la contratación es oportuna en tanto los plazos establecidos por la normatividad para el reporte de la información financiera y fiscal de la vigencia 2025 y el seguimiento a la vigencia 2026 imponen términos perentorios que hacen necesario contar con el equipo técnico especializado desde el inicio de la ejecución presupuestal. Una demora en la contratación comprometería la calidad y la oportunidad de los productos entregables y podría derivar en incumplimientos ante los organismos de control. Finalmente, la necesidad que se pretende satisfacer con la presente contratación está debidamente prevista en el Plan Anual de Adquisiciones del Municipio de Dibulla para la vigencia fiscal 2026, cuenta con disponibilidad presupuestal certificada por el profesional de Presupuesto de la entidad y se enmarca en los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal vigente en lo relacionado con el fortalecimiento institucional y la modernización de la gestión pública local. Todo lo anterior acredita el cumplimiento de los requisitos de necesidad, conveniencia y oportunidad exigidos por el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 para la elaboración de los estudios previos en procesos de mínima cuantía.	
2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, Y LA IDENTIFICACIÓN CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS. (Numeral 2° Articulo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015)	
2.1 OBJETO PARA CONTRATAR	**OBJETO PARA CONTRATAR: IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIA DE FORTALECIMIENTO A LA GESTION TECNICA Y OPERATIVA DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DURANTE LA VIGENCIA 2026 DEL MUNICIPIO DE DIBULLA.** **ALCANCE DEL OBJETO:** El alcance del objeto contractual comprende la ejecución integral de actividades técnicas, administrativas y operativas orientadas a la implementación de la estrategia de fortalecimiento financiero y fiscal del Municipio de Dibulla, a través del acompañamiento especializado a la Secretaría de Hacienda durante la vigencia 2026 **ESPECIFICACIONES ESENCIALES:** **ACTIVIDAD 1 - Coordinación técnica del proyecto**

	Comprende la coordinación técnica integral del proyecto, que incluye la elaboración del plan de trabajo con cronograma de actividades, la presentación de informes de seguimiento físico-financiero con periodicidad mensual, y la consolidación de los productos generados en el marco de la estrategia de fortalecimiento financiero y fiscal. El coordinador articulara las acciones entre la secretaria de Hacienda y las demás dependencias involucradas, asegurando la coherencia técnica y el cumplimiento de los plazos establecidos. La dedicación al proyecto es del 100% durante tres (3) meses. **ACTIVIDAD 2 - Formulación e implementación de la estrategia de fortalecimiento financiero y fiscal** Comprende dos componentes diferenciados y complementarios: **a)** Elaboración de informes financieros y fiscales: Incluye la consolidación y presentación de la información financiera y fiscal del Municipio de Dibulla requerida para el seguimiento institucional y el reporte oportuno a los organismos de control. Los informes deben cumplir con los estándares técnicos y normativos exigidos por la Contraloría, la Contaduría General de la Nación, el Ministerio de Hacienda y demás entidades competentes. **b)** Elaboración del informe de seguimiento contable: Comprende la consolidación de la información contable de la Secretaria de Hacienda, la identificación de aspectos críticos a fortalecer en la gestión financiera y la presentación de recomendaciones técnicas orientadas a la mejora continua de los procesos contables del municipio.
2.2. Plazo de ejecución del contrato	El plazo de ejecución del contrato será de **TRES (03) MESES,** este plazo iniciará a partir de la suscripción del acta de inicio correspondiente, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento como la expedición del registro presupuestal correspondiente y de la aprobación de la respectiva garantía de cumplimiento.
2.3. Lugar de ejecución	El objeto del contrato se desarrollaría en jurisdicción del municipio de Dibulla, La Guajira. Para todos los efectos legales derivados de la celebración, la ejecución, terminación y liquidación del contrato, se entiende que el domicilio contractual es el municipio de Dibulla, departamento de La Guajira.
2.4 Obligaciones Generales y especificas del contratista	**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**: 1. Garantizar la ejecución del objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, financieras, jurídicas y técnicas estipuladas en la invitación publica, y de acuerdo con la propuesta aceptada por la Entidad. 2. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio que presta en desarrollo de sus actividades, ya que es de propiedad de EL MUNICIPIO, salvo requerimiento de autoridad competente. 3. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el contrato, y por ningún motivo abandonar el efectivo cumplimiento del objeto contractual. 4. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a EL MUNICIPIO, a través del funcionario responsable del control de ejecución acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas, y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. 5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones que pudieran presentarse. 6. Reportar por escrito, de manera inmediata a EL MUNICIPIO, a través

	del Supervisor designado, cualquier novedad, anomalía o situación irregular que se presente que pueda afectar la correcta ejecución contractual. 7. Entregar los informes específicos o extraordinarios referidos a la ejecución del contrato, cuando le sean solicitados por parte de quien ejerce el control y vigilancia del contrato. 8. Dar cumplimiento a las obligaciones con el Sistemas General de Seguridad Social (salud, pensiones y riesgos laborales), así como el SG-SST, y demás normas aplicables, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten. 9. Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que el Contratista haya de emplear para la ejecución del presente contrato y presentar para el trámite de pagos, copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado. 10.Dar cumplimiento de las obligaciones que le aplican de conformidad con los artículos 2.2.4.1.3., 2.2.4.6.1., 2.2.4.6.4., y 2.2.4.6.8 del Decreto 1072 de 2015, y la Resolución 0312 de 2019. 11.Cumplir con los términos, condiciones y deberes de protección de datos personales de acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, y Decretos Reglamentarios, así como las normas que las modifiquen, aclaren, complementen o sustituyan. 12. El Contratista deberá constituir una garantía única con los amparos de cumplimiento y otros que puedan determinarse por la naturaleza del objeto contratado, las cuales mantendrá vigentes por el tiempo pactado. 13. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la entidad o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. 14. Acatar las instrucciones que, para el desarrollo del contrato, imparta el MUNICIPIO por conducto del Supervisor designado. 15. Suscribir oportunamente el acta de liquidación del contrato y las modificaciones si las hubiere. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:** 1. Elaborar y presentar el plan de trabajo y cronograma detallado de actividades dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio del contrato. 2. Presentar informes mensuales de avance físico y financiero de las actividades ejecutadas, con el nivel de detalle requerido por el supervisor del contrato. 3. Elaborar y entregar los informes financieros y fiscales del Municipio de Dibulla en los formatos y estándares exigidos por los organismos de control correspondientes (Contraloría, Contaduría General de la Nación, DNP, Ministerio de Hacienda). 4. Elaborar el informe de seguimiento contable de la secretaria de Hacienda, identificando aspectos críticos y formulando recomendaciones técnicas de mejora. 5. Asistir a las reuniones de seguimiento y coordinación que convoque el supervisor del contrato. 6. Entregar a satisfacción todos los productos contemplados en el objeto contractual, con el soporte documental que acredite su ejecución. 7. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa, bajo su propia responsabilidad, sin que exista subordinación ni vínculo laboral alguno con el Municipio de Dibulla. 8. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la

<table>
<tr><td></td><td>ejecución del contrato de prestación de servicios.
9. Garantizar que los servicios a prestar sean de óptima calidad y que cumplan con todas las características descritas en el objeto contractual.
10. Presentar informe final de actividades al cierre del contrato, consolidando los resultados obtenidos y las recomendaciones para la continuidad de la estrategia de fortalecimiento.</td></tr>
<tr><td>2.5 Obligaciones Generales de la Alcaldía</td><td>La Administración se compromete a:
La Entidad contratante se obliga para con Contratista a lo siguiente:

1. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así como la información que considere necesaria para el desarrollo de este.
2. Adelantar las gestiones necesarias para la expedición del respectivo certificado de registro presupuestal.
3. Adelantar las acciones conducentes a obtener las indemnizaciones por los daños que sufra EL MUNICIPIO, en desarrollo o con ocasión del suministro prestado.
4. Requerir al CONTRATISTA para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato.
5. Pagar cumplidamente los valores pactados.
6. Respetar la metodología empleada por EL CONTRATISTA para dar cumplimiento al objeto del contrato, la cual a su vez deberá ajustarse a la esencia del mismo y los lineamientos técnicos que le competen.
7. Facilitar todos los medios necesarios para que el CONTRATISTA adelante todos los procesos para el desarrollo del objeto del presente contrato.
8. Velar por el cumplimiento en el desarrollo del contrato con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
9. Asignar la respectiva Supervisión del contrato.

IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR HASTA EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS
Código Estándar de productos y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC)
<table>
<tr><th>GRUPO</th><th>SEGMENTO</th><th>FAMILIA</th><th>CLASE</th><th>PRODUCTO</th></tr>
<tr><td>(F) SERVICIOS</td><td>(84) Servicios Financieros y de Seguros</td><td>(11) Servicios de contabilidad y auditorias</td><td>(15) servicios contables</td><td>(02) Servicio de contabilidad financiera.</td></tr>
<tr><td>(F) SERVICIOS</td><td>(84) Servicios Financieros y de Seguros</td><td>(11) Servicios de contabilidad y auditorias</td><td>(15) servicios contables</td><td>(03) servicio de contabilidad fiscal</td></tr>
<tr><td>(F) SERVICIOS</td><td>(84) Servicios Financieros y de Seguros</td><td>(11) Servicios de contabilidad y auditorias</td><td>(15) servicios contables</td><td>(04) servicios de teneduría de libros</td></tr>
</table>

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: El contrato a celebrarse es de consultoría de conformidad con el articulo 32 numeral 2 de la Ley 80 de 1993.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Capítulo IV: Descripción Financiera</td></tr>
<tr><td>3.Valor Estimado del Contrato.</td><td>El presupuesto oficial estimado para la realización del contrato es la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL CIENTO NOVENTA Y NOVENTA Y NUEVE MIL PESOS (49.025.199) M/CTE.</td></tr>
</table>

ITEM	ACTIVIDAD 1 (Realizar coordinación técnica del proyecto, elaboración y seguimiento del plan de trabajo)						
12	**DESCRIPCION**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**TIEMPO/MES**	**V. UNITARIO**	**DEDICACIÓN A LA ACTIVIDAD**	**V. TOTAL**
1.1	COORDINACIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO MEDIANTE LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO, CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES, INFORMES DE SEGUIMIENTO FÍSICO-FINANCIERO Y CONSOLIDACIÓN DE LOS PRODUCTOS GENERADOS EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE FORTALECIMIENTO FINANCIERO Y FISCAL DEL MUNICIPIO.	Unidad	1	3	$ 4.800.000	100%	$ 14.400.000

ITEM	ACTIVIDAD 2 (Formulación e implementación de la estrategia de fortalecimiento financiero y fiscal del municipio de Dibulla, mediante la elaboración, análisis y presentación de informes técnicos)						
2	**DESCRIPCION**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**TIEMPO/MES**	**V. UNITARIO**	**DEDICACIÓN A LA ACTIVIDAD**	**V. TOTAL**
2.1	ELABORACIÓN DE INFORMES FINANCIEROS Y FISCALES DEL MUNICIPIO DE DIBULLA, INCLUYENDO LA CONSOLIDACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL Y EL REPORTE A ORGANISMOS DE CONTROL.	Unidad	1	3	$ 4.662.114	100%	$ 13.986.342
2.2	ELABORACIÓN DEL INFORME DE SEGUIMIENTO CONTABLE DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA, INCLUYENDO LA CONSOLIDACIÓN DE INFORMACIÓN CONTABLE Y LA IDENTIFICACIÓN GENERAL DE ASPECTOS A FORTALECER EN LA GESTIÓN FINANCIERA.	Unidad	1	3	$ 4.662.114	100%	$ 13.986.342
					Subtotal 4		**$ 27.972.684**

SUBTOTAL - COSTOS DIRECTOS	$ 42.372.684
COSTOS INDIRECTOS	$ 6.652.515

VALOR TOTAL DEL PROYECTO	$ 49.025.199

3.1. Imputación Presupuestal-3.2Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

Para la ejecución del contrato que, cuyo valor es de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL CIENTO NOVENTA Y NOVENTA Y NUEVE MIL PESOS (49.025.199) M/CTE**, con el cual se imputará con el siguiente cargo al Programa.

RUBRO	DESCRIPCIÓN	FUENTE	VALOR
2.3.2.02.02.009.45.99.03.100-02	FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y FINANCIERA MUNIC.	1.2.4.3.03-SGP PROPÓSITO GENERAL-LIBRE INVERSIÓN.	$49.025.199

amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2603310001 del 31 de marzo de 2026 y expedido por el profesional de Presupuesto de la Entidad.

3.3Forma de Pago.

EL MUNICIPIO DE DIBULLA pagará el valor del contrato a suscribir de la siguiente manera:

1) El Municipio de Dibulla pagará al Contratista el valor total del contrato mediante actas parciales de ejecución, previo aporte de las correspondiente facturas y previa certificación del supervisor del cumplimiento del objeto del contrato a satisfacción y verificación de los pagos de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los parafiscales a que haya lugar, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

2. **PACTO DE ANTICIPO**: El Municipio no pactará anticipo, teniendo en cuenta el tipo de contrato que se suscribirá y la forma de pago establecida.

4. LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS. (Numeral 3º Articulo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015)

4.1 Capacidad jurídica

El proceso para seguir se adelantará de conformidad a los requerimientos establecidos; Teniendo en cuenta las condiciones técnicas con los siguientes factores de Selección así:

REQUISITOS HABILITANTES: el oferente deberá presentar los siguientes documentos:

4.Carta de presentación de la propuesta, firmada por el proponente, representante legal o sus apoderados. Para el efecto se pone a disposición de los oferentes un Anexo, en el evento de que no se aporte el documento o no se firme se entiende como no presentada la oferta.

4.1.Certificado expedido por la Cámara de Comercio: El proponente PERSONA JURÍDICA deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a 60 días antes del cierre de la presente convocatoria y su registro debe estar renovado para la vigencia 2026 y constar con

	objeto igual o similar a la actividad de la presente invitación; Cuando el Representante Legal de la Persona Jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones a nombre de la misma, deberá adjuntar documento de autorización expresa del órgano competente. Si el proponente es PERSONA NATURAL, con establecimiento de comercio, debe presentar el Certificado de Registro Mercantil renovado para el año 2026, con antelación no mayor a 60 días antes de la fecha de cierre de la presente invitación, en donde debe constar el objeto igual o similar al del presente proceso o que posee establecimiento para desarrollar la actividad, adicionalmente la renovación de este se debe encontrar vigente. La anterior exigencia no aplica respecto a la prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales, de conformidad con el numeral 5 del artículo 23 del Código de Comercio. Cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá adjuntar esta información. **4.2. CAPACIDAD PARA CONTRATAR:** Las Personas Naturales: debe estar inscrito en la Cámara de Comercio y contener en el objeto social, la actividad que se requiere en el objeto contractual de estos pliegos. No aplica esta exigencia respecto a la prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales. Las Personas Jurídicas: deben demostrar que el término de duración de la sociedad sea superior al plazo del contrato y un (1) año más, anexando el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, en el que conste que puede desarrollar el objeto de la presente contratación. Las personas jurídicas, deben contener en el objeto social, la actividad que se requiere en el objeto contractual de estos pliegos, las personas jurídicas extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberá anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la Casa principal (matriz). **4.3. CUANDO EL PROPONENTE ES UN CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL U OTRAS FORMAS DE ASOCIACIÓN**: Se permite la presentación de propuestas a Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas, con las mismas exigencias de Ley. Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa, para lo cual deberán señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y cumplir con los siguientes aspectos: ➢ La responsabilidad de los consorcios será solidaria frente al Municipio de Dibulla, de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. ➢ Las Uniones Temporales deberán indicar su porcentaje de participación, el cual no podrá ser modificado sin la autorización previa del Municipio de Dibulla. En caso de no indicarse en el acta de conformación el porcentaje de participación, se les dará el tratamiento de Consorcios para todos los efectos, en especial la evaluación. ➢ Cuando se conformen asociaciones bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar

una propuesta o celebrar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en la ley para los Consorcios.

- Los Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de asociación deberán designar la persona que para todos los efectos los representará y anexarán el acta mediante la cual se constituyen.
- El Acta de constitución deberá indicar expresamente que el Consorcio, Unión Temporal o la respectiva asociación, no podrá ser disuelto ni liquidado, durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.

En caso de ser adjudicatarios los Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas deberán cumplir con lo siguiente:

- Presentar ante el Municipio de Dibulla – La Guajira, el correspondiente NIT dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de aceptación de oferta.
- De acuerdo con lo preceptuado en el Artículo 66 de la Ley 488 de 1998, las facturas o documentos equivalentes para pago deben ser expedidas directamente por la respectiva forma de asociación, cumpliendo los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y no por cada uno de sus integrantes.

Para proceder con su respectivo pago debe indicarse, además, el nombre y el NIT de los integrantes del Consorcio y en el caso de Uniones Temporales, indicar además el porcentaje de participación en el mismo.

4.4 Cuando el proponente actúe a través de representante o apoderado:

- Cuando el proponente nacional actúe a través de un apoderado, deberá presentar el documento legalmente otorgado en el que conste tal circunstancia y las facultades conferidas.

- Cuando su representante sea persona jurídica, además de lo anterior, deberá acreditar que está legalmente constituido e inscrito mediante certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días antes de la fecha de entrega de las propuestas.

4.5. Acta de junta directiva, junta de socios o asamblea:

- Copia del acta o del extracto del acta del órgano directivo de la sociedad que autorice a su representante legal para participar en la presente contratación directa y suscribir el contrato, en el caso en que, de acuerdo con el certificado de la Cámara de Comercio o el documento equivalente cuando se trate de una persona extranjera, tenga restricciones o limitaciones para contraer alguna (s) obligación (es) en nombre de aquella.
- En el evento en que el certificado de la Cámara de Comercio o el acta de la junta de socios remita a los estatutos de la sociedad para efectos de determinar las limitaciones al representante legal o apoderado, se deberá anexar fotocopia de dichos estatutos.

4.6. Documentos para acreditar los pagos al Sistema de Seguridad Social y aportes parafiscales (Ley 789 de 2002), De conformidad con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente deberá anexar con su propuesta el siguiente documento:

	a) Cuando se trate de una persona natural, deberá indicar en documento anexo a la propuesta, el cumplimiento de la mencionada Ley, anexando copia de los respectivos soportes de pago de las cotizaciones del último mes vigente, por concepto de aportes a los planes obligatorios de salud y fondos de pensión si es del caso. **b) Cuando se trate de una persona jurídica**, deberá anexar una certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal de la sociedad, en la que se acredite el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), cuando a ello hubiere lugar, durante el mes inmediatamente anterior a la fecha de presentación de la propuesta. En el evento en que la sociedad tenga menos de seis (6) meses de constitución, deberá acreditar los pagos mencionados a partir de la fecha de su constitución. **c) En caso de ofertas conjuntas**, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento, de no hacerlo su ofrecimiento será rechazado. De conformidad al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, este requisito deberá acreditarse por el contratista para la realización de cada pago derivado del contrato estatal. **Nota:** En todos los casos el Municipio de Dibulla en el momento de liquidar el contrato, dejará constancia del cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas, durante su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debió haber sido cotizadas. Para la presentación de ofertas por parte de personas jurídicas es indispensable acreditar el requisito señalado anteriormente. (Artículo 50 ley 789/02). **5.Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía** del representante legal si es persona jurídica o de la persona natural interesado. **6. Copia del Registro Único Tributario R.U.T.:** El Proponente debe acreditar actualización de su inscripción en el Registro Único Tributario (RUT). En caso de ser el oferente un consorcio o unión temporal, no es necesario, pero en este caso deberá presentar el de cada uno de los consorciados o temporalmente unidos, así como el número de inscripción del RUT de los miembros y anexar copia de esta inscripción. **7. Declaración de no encontrarse incurso en Conflicto de Interés o Multas**. Al momento de presentar su propuesta, el proponente deberá declarar (el o sus directivos), mediante escrito anexo a la propuesta que no se encuentra incurso en ninguna de las causales señaladas como inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones, para ejecutar el objeto del contrato.

	8.Declaración de no encontrarse incurso en inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones de la persona para contratar con el estado. Al momento de presentar su propuesta, el proponente deberá declarar (el o sus directivos), mediante escrito anexo a la propuesta que no se encuentra incurso en ninguna de las causales señaladas como inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones, para ejecutar el objeto del contrato. **9. Certificado de antecedentes disciplinarios,** expedido por la Procuraduría General de la Nación según el caso persona natural o de la persona jurídica y representante Legal. **10. Certificación de responsabilidad fiscal** de la Contraloría General de la Nación según el caso persona natural o de la persona jurídica y representante Legal. **10. Certificado emitido por el sistema registro nacional de medidas correctivas RNMC**, expedido dentro de los 30 días calendario, anteriores a la fecha de presentación de la oferta, en caso de no presentarlo el comité Jurídico, verificará en la página Web de la Policía Nacional, Portal de Servicios al Ciudadano PSC. El cumplimiento de lo estipulado en el numeral 4 del artículo de la Ley 1801 del 29 de julio del 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia" el cual establece la imposibilidad de "Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del estado" en caso de transcurrido seis meses a partir de la fecha de imposición de una multa, sin que esta hubiere sido pagada con sus debidos intereses y hasta tanto el infractor no se ponga al día. **11.Certificado de antecedentes judiciales del sistema permanente que presta la Policía Nacional de Colombia** conforme a lo establecido en el artículo 94 del Decreto 019 de 2012, de la persona natural del proponente o del representante legal de la persona jurídica proponente. **12.Certificado de no inclusión en el registro de deudores alimentarios morosos** del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica. **13. Formato de Hoja de Vida de la Función Pública:** El proponente deberá diligenciar completamente el formato de hoja de vida de función pública, https://www.funcionpublica.gov.co/descarga-de-formatos según corresponda representante legal si se trata de persona jurídica, consorcio o unión temporal. (Sólo hombres menores de 50 años). **14**. **Fotocopia de la libreta Militar** del proponente si es persona natural, del representante legal si se trata de persona jurídica, consorcio o unión temporal. (Sólo hombres menores de 50 años). **15. Compromiso Anticorrupción.** Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en un Anexo, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

	16.Convocatoria limitada a mipymes territoriales: De acuerdo con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.18 y 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1860 de 2021, si el presente Proceso de Contratación es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados unidos de América (USD125.000,00), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, cuyo umbral para limitar Mipymes es de $511.708.497 en la vigencia 2026; La presente convocatoria puede limitarse a la participación de Mipymes nacionales de la jurisdicción del departamento de la Guajira, que tengan como mínimo un (1) año de existencia, siempre y cuando se reciban solicitudes de por lo menos dos (2) Mipymes colombianas para limitar la convocatoria a Mipymes colombianas, se deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces, para este caso la invitación pública del presente proceso de Selección. En virtud de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1860 de 2021, el presente proceso de contratación podría estar limitado exclusivamente a MiPymes de la Jurisdicción del Departamento de la Guajira, de cumplirse los requerimientos exigidos.
5. EXPERIENCIA	**FORMA DE ACREDITAR LA EXPERIENCIA MINIMA EXIGIDA:** **EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.** EL MUNICIPIO utilizará como criterios de habilitación la experiencia del proponente la cual debe acreditarse conforme a lo señalado a continuación**:** **EXPERIENCIA GENERAL** Para demostrar su experiencia general, el proponente deberá acreditar que tiene mínimo cinco (5) años de constitución, creación y/o experiencia general registrada en la ejecución de la actividad económica de acuerdo con el objeto de la presente invitación, contada a partir de la inscripción en la Cámara de Comercio del registro mercantil o del certificado de existencia y representación legal. Si los documentos presentados para verificación de experiencia mínima cumplen con cada uno de los requisitos exigidos en la presente invitación, la propuesta será considerada **HABILITADA.** Si los documentos, incumplen cualquiera de los requisitos anteriores no será tenido en cuenta para la evaluación y la propuesta será considerada **NO HABILITADA.** Para el caso de consorcios y uniones temporales, será suficiente que uno de los miembros tenga el tiempo exigido, o en su defecto, deberá acreditarse que la suma de los años de experiencia de sus miembros alcanza el rango aceptable. **EXPERIENCIA ESPECIFICA-ANEXO-6** **EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE.** Para el presente proceso de selección la entidad requiere que los interesados en concurrir en el proceso contractual deberán acreditar la ejecución de hasta dos (2) contratos celebrados y terminados, con entidades públicas o privadas, cuyo objeto este directamente relacionado a la gestión financiera fiscal o contable El valor de los contratos ejecutados exigidos deberá ser al mayor del 100% del valor del presupuesto oficial del presente.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA El proponente debe soportar la información mediante copias de facturas, contratos y/o certificaciones que acrediten tal experiencia. Las certificaciones, deberán contener la siguiente información:

- Nombre de la Empresa Contratante
- Número del Contrato
- Nombre del Contratista
- Objeto del Contrato.
- Valor Total del Contrato.
- Fecha de Inicio y terminación del contrato.
- Para los contratos en asociación especificación del porcentaje de participación
- Nombre completo y Cargo de la persona que firma la Certificación.

No se aceptarán las auto certificaciones ni los subcontratos.

En el evento en que el proponente singular o plural aporte un mayor número de contratos a los requeridos o exigidos, solo se tendrá en cuenta para efectos de la evaluación el primero o los primeros contratos (de acuerdo con la exigencia de la invitación) que se relacionen en el anexo correspondiente a la experiencia, o los primeros en el orden de presentación de la propuesta.

En caso de no cumplir con la experiencia requerida, la oferta se tendrá como no habilitada para seguir siendo evaluada.

Anexo. N°3 - Propuesta Económica, La oferta económica deberá presentarse de conformidad con los requerimientos y los anexos respectivos incluidos y Obtendrá el primer orden de elegibilidad quien oferte el menor precio por debajo del presupuesto oficial para realizar el objeto de la presente invitación.

Anexo. - Experiencia del Proponente.

PERSONAL MINIMO REQUERIDO:

1.1 COORDINADOR DEL PROYECTO: El proponente debe ofrecer un Coordinador que sea el encargado de dirigir las actividades del proyecto. El coordinador, deberá contar con los siguientes requerimientos mínimos:

COORDINADOR DEL PROYECTO (1)
PERFIL ACADÉMICO: Profesional en administrador público, financiero, y/o contador público y acreditación de especialización o maestría en finanzas con más de (2) años de experiencia. **EXPERIENCIA PROBABLE**: Igual o superior a diez (10) años de ejercicio de la actividad profesional desde la expedición del título. Para aquellas profesiones que requieran matrícula profesional para el ejercicio, se contará la experiencia probable a partir de la expedición de la matrícula profesional.
EXPERIENCIA ACREDITADA: acreditar con dos (2) contratos y/o proyecto como profesional en contaduría y/o administrador público.

PROFESIONALES DE APOYO AL PROYECTO:

	CONTADOR PUBLICO (1) **PERFIL ACADÉMICO**: profesional en administrador público, financiero, y/o contador público. **EXPERIENCIA PROBABLE**: Igual o superior a cinco (5) años de ejercicio de la actividad profesional desde la expedición del título. Para aquellas profesiones que requieran matrícula profesional para el ejercicio, se contará la experiencia probable a partir de la expedición de la matrícula profesional. **EXPERIENCIA ACREDITADA:** acreditar con un (1) contratos y/o proyecto como profesional en contaduría. **PROFESIONAL (1)** **PERFIL ACADÉMICO**: Profesional en administración. **EXPERIENCIA PROBABLE**: Igual o superior a tres (3) años de ejercicio de la actividad profesional desde la expedición del título. Para aquellas profesiones que requieran matrícula profesional para el ejercicio, se contará la experiencia probable a partir de la expedición de la matrícula profesional, cursos en herramientas ofimáticas.
6. Garantías	de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 No obligatoriedad de garantías, que reza "En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos". Atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en las demás actividades a realizar en el presente proceso de contratación para el futuro contrato no será necesaria la exigencia de garantía única de cumplimiento.
7. Supervisión y Vigilancia	La supervisión y vigilancia del contrato a suscribir, será ejercida por el **SECRETARIO DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE DIBULLA.** Esta se hará bajo las normas aplicables a esta contratación, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes. Quien tendrá además de las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, las siguientes: a) Conocer a cabalidad la propuesta presentada por el proponente; b) Presentar un informe y certificar por escrito el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones y características exigidas, envira a la Oficina de Contratación y publicar en el Secop II; c) Autorizar y refrendar con su firma las cuentas que el contratista presente al MUNICIPIO. d) Levantar y firmar las actas respectivas; e) Informar oportunamente a la dirección de contratación sobre el desarrollo del contrato y sobre cualquier incumplimiento en que incurra el Contratista; f) Informar y solicitar oportunamente a la dirección de contratación la prórroga al contrato, o su adición o modificación o terminación unilateral, siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados; g) Impartir las órdenes y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato; h) Verificar como requisito para los desembolsos, que el CONTRATISTA esté al día en el pago de sus aportes al Sistema General de Seguridad

	Social en Pensión y Salud, cuando ello hubiera lugar y que adjunte los soportes correspondientes. i) Evaluar la efectividad del Contratista en la ejecución, evaluación que debe estimar los resultados de la intervención y las dificultades encontradas en el desarrollo del contrato, así como el desempeño de los mecanismos de verificación empleados por la supervisión. j) Remitir la evaluación de la efectividad del Contratista al ordenador del gasto para su publicación en el SECOP, una vez finalice la ejecución del contrato.	
8. Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo, tal y como consta en el Análisis del Sector hecho por la entidad y el cual hace parte integral del presente estudio.	
FIRMA	**FERNANDO JOSE VILLAMIL FANDINO** Secretario de Hacienda de la Alcaldía Municipal de Dibulla, La Guajira	
NOMBRE		
CARGO		